

Aide à la rédaction de statuts d'une association de préfiguration

Date de mise à jour : Mai 2022 – Rédacteurs : c.perrin@urpslrmp.org – pgallou@urpslrmp.org

Introduction

Le présent document a pour objet de guider les équipes dans la rédaction des statuts de l'association de préfiguration de la future CPTS.

Suite à la validation de la lettre d'intention, pour démarrer l'élaboration du projet de santé et percevoir des subventions, de l'ARS notamment, en amont de la contractualisation ACI, il est possible pour le porteur de projet de créer une 1^{ère} association loi 1901 qui aura pour objet « **Association de préfiguration de la CPTS** » ou « **création d'une cpts** ».

La définition de la gouvernance nécessite du temps et de connaître l'ensemble des acteurs et partenaires impliqués dans le projet. Une 2^{ème} association définissant les objectifs et missions de la CPTS ainsi que sa gouvernance pourra ainsi être créée ultérieurement.

Il est recommandé d'adopter des statuts les plus simples possibles qui peuvent être complétés par un règlement intérieur fixant les modalités de fonctionnement de l'association de préfiguration de la CPTS. La cohérence entre les deux textes est primordiale. Le règlement intérieur n'est pas obligatoire. Il reste néanmoins fortement conseillé.



Le modèle de statut ci-dessous tient compte des préconisations nécessaires à une association de préfiguration d'une CPTS afin de faciliter la création de l'association.

- Les **commentaires en orange** formalisent les conseils du guichet.
- Les **commentaires en bleus** constituent des exemples.
- Le **texte des statuts en rouge** est à compléter ou modifier.

Modèle de statuts d'association de préfiguration

Association Communauté Professionnelle Territoriale de Santé en devenir

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Veiller à vérifier que le nom n'est pas déjà donné à une autre entité relevant du domaine de la santé.

ARTICLE 1 – DENOMINATION

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : « **Association Communauté Professionnelle Territoriale de Santé en devenir** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX », alias « **Association CPTS en devenir** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ».

Penser à choisir un alias ou un sigle qui se retient facilement.

ARTICLE 2 – OBJET

Cette association a pour objet :

- D'accompagner la mise en place de la communauté professionnelle territoriale de santé (CPTS) prioritairement sur le territoire de XXXXXXXXXXXXXXXX.
- Celle-ci a pour finalité d'organiser une réponse collective des professionnels de santé aux enjeux liés à l'accès et à la qualité des soins de proximité pour la population.

Expliciter le territoire de la CPTS

Pour ce faire les activités de l'association sont les suivantes :

- Travaux de recherche de données pertinentes sur les besoins de santé de la population
- Réunions interprofessionnelles
- Rencontres de CPTS en projet ou en activités
- Réunions avec les tutelles (ARS, caisses d'assurance maladie...)
- Rédaction du projet de santé et préparation de la signature du contrat type ACI avec l'Assurance Maladie
- Mise en place juridique de la CPTS définitive

ARTICLE 3 – SIÈGE SOCIAL

Le siège social est fixé à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Il pourra être transféré par simple décision du bureau.



Domicile du président,
Siège d'une structure d'exercice
coordonné,
Domiciliation professionnelle...

ARTICLE 4 – DUREE

La durée de l'association est liée à l'atteinte de son objet.

ARTICLE 5 – COMPOSITION

L'association se compose :

- de membres actifs ou adhérents : sont membres actifs les personnes physiques ou morales concernées par la création de la CPTS, professionnels de santé ou du médico-social, à jour de leur cotisation.
- d'un bureau pluri - professionnel

ARTICLE 6 – ADMISSION

L'association est ouverte à tout professionnel de santé, à toute structure relevant du champ du médical ou du médico-social et à toute association de patients, sans condition ni distinction.

Pour faire partie de l'association, il faut être agréé par le bureau qui statue, lors de chacune de ses réunions, sur les demandes d'admission présentées.

ARTICLE 7 – MEMBRES – COTISATIONS

Sont membres actifs avec droit de vote ceux qui ont pris l'engagement de verser annuellement leur cotisation dont le montant est fixé chaque année par l'assemblée générale.

Le montant est précisé dans le règlement intérieur.

ARTICLE 8 – RADIATIONS

La qualité de membre se perd par :

- La démission ;
- Le décès ;
- La radiation prononcée pour non - paiement de la cotisation ou pour motif grave, l'intéressé ayant été invité (*par lettre recommandée*) à fournir des explications devant le bureau et/ou par écrit.

ARTICLE 9 – AFFILIATION

L'association peut adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements par décision du bureau et de l'assemblée générale.

Option 1 :

La CPTS peut ne pas prévoir de cotisation (facilité comptable)

Option 2 :

La CPTS peut prévoir une cotisation. Elle constitue soit la ressource principale de l'association ou est symbolique pour formaliser l'adhésion (option recommandée)

ARTICLE 10 – RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent :

- Le montant des droits d'entrée et des cotisations ;
- Les subventions de l'Etat, des départements et des communes, des organismes privés et publics et des dons qui peuvent être accordés.
- Et toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

Si l'association n'opte pas pour les cotisations penser à supprimer le terme.

ARTICLE 11 – ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils soient.

Elle se réunit au moins une fois par an.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du secrétaire.

Les modalités de réunion, y compris à distance, en visioconférence ou audioconférence sont précisées dans la convocation.

L'ordre du jour figure sur les convocations.

Le président, assisté des membres du bureau, préside l'assemblée et expose la situation morale ou l'activité de l'association.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat, budget et annexes) à l'approbation de l'assemblée. L'assemblée générale fixe le montant des cotisations annuelles.

Si l'association n'opte pas pour les cotisations penser à supprimer la phrase.

Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour. Les délibérations sont prises par les membres présents qui votent à main levée. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. Le vote par **correspondance** ou **procuration** est autorisé. Le vote par écrit et le vote électronique sont autorisés.

Veiller à s'équiper d'une solution de vote électronique.

Pour la validité des délibérations, la présence du quart des membres visés à l'article 7 est nécessaire.

Si ce quorum n'est pas atteint, une deuxième assemblée a lieu, avec le même ordre du jour.

A condition que la convocation à l'assemblée générale initiale le précise, cette deuxième assemblée peut avoir lieu immédiatement après la constatation de l'absence de quorum. Cette deuxième assemblée délibère alors quel que soit le nombre des membres présents.

Cette possibilité d'une deuxième assemblée générale immédiate ne peut être mise en œuvre dans le cas prévu à l'article 12 (assemblée générale extraordinaire) des présents statuts.

Toutes les délibérations sont prises à main levée.

Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

ARTICLE 12 – ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres inscrits, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts et uniquement pour modification des statuts ou la dissolution ou pour des actes portant sur des immeubles.

L'assemblée générale extraordinaire peut révoquer un membre du bureau. Le membre sujet à révocation est invité à s'exprimer.

Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire. Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents.

ARTICLE 13 – LE BUREAU

La première assemblée générale élit parmi ses membres un bureau composé de :

- Un président
- Un vice-président
- Un secrétaire
- Un secrétaire adjoint.
- Un trésorier.
- Un trésorier adjoint.

Les fonctions de trésorier et de président ne sont pas cumulables.

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il a la qualité d'agir en justice au nom de l'association. Il est remplacé en cas d'empêchement par le vice-président. En cas de démission, le vice-président assure l'intérim jusqu'à l'élection d'un nouveau président par l'assemblée générale.

Le secrétaire est chargé de l'envoi des convocations, de la rédaction des procès-verbaux des séances du bureau et des assemblées ainsi que de la correspondance de l'association.

Le trésorier est chargé de l'appel des cotisations, il établit ou fait établir, sous sa responsabilité, la tenue des comptes de l'association. Il procède au paiement et à la réception des sommes concernant l'association et présente chaque année en Assemblée le bilan financier. Il présente un tableau retraçant les indemnités perçues par chaque professionnel.

A l'initiative de la moitié plus un des membres, la révocation d'un membre du bureau peut être demandée par écrit et adressée au président. Le membre sujet à révocation est invité à déposer ses observations par écrit dans les 10 jours.

Le membre du bureau le plus diligent convoque une assemblée générale extraordinaire dans les 30 jours suivant la demande du bureau.

Les modalités de réunion, y compris à distance, en visioconférence ou audioconférence sont précisées dans la convocation.

ARTICLE 15 – INDEMNITES

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du bureau, font objet d'une indemnisation prévue au règlement intérieur. Les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatifs et des

indemnité compensatrices de perte d'activité sont prévues sur justificatifs.

Le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire présente, par bénéficiaire, les indemnisations, les remboursements des frais de mission, des déplacements ou de représentation.

ARTICLE 16 – REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur peut être établi par le bureau qui le fait alors approuver par l'assemblée générale.

Ce règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

ARTICLE 17 – DISSOLUTION

En cas de dissolution prononcée selon les modalités prévues à l'article 12, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés, et l'actif net, s'il y a lieu, est dévolu à un organisme ou à une association ayant des buts similaires, conformément aux décisions de l'assemblée générale extraordinaire qui statue sur la dissolution. L'actif net ne peut être dévolu à un membre de l'association, même partiellement, sauf reprise d'un apport.

Article 18 – LIBERALITES

Le rapport et les comptes annuels, tels que définis à l'article 11 (y compris ceux des comités locaux) sont adressés chaque année au préfet du département.

L'association s'engage à présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toute réquisition des autorités administratives en ce qui concerne l'emploi des libéralités qu'elle serait autorisée à recevoir.

Article 19 – EXERCICE SOCIAL

L'exercice social commence le 1^{er} janvier de l'année et se termine le 31 décembre de la même année.

Fait à **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, le **XX/xx/ 2022**

Secrétaire
Mr/Mme
Signature

Président
Mr/Mme
Signature

